GR - 2000408031517010001-1201

खरेदी पध्दत व निविदा पध्दत अधिक प्रभावी करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन,
शासन परिपत्रक क्रमांक:झेडपीए-२०००/प्र.क्र.२७/३३,
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ५ सप्टेंबर २०००.

वाचा :- १)शासन निर्णय उद्योग ऊर्जा व कामगार विभाग क्र. भांखस.१०८८/(२५१२)/उद्योग-६, दिनांक २ जानेवारी १९९२.

प्रस्तावना - खरेदी पध्दतीमध्ये निविदा प्रक्रियेत कांही बाबतीत गोपनीयता राखणे व त्याचवेळी कांही बाबतीत खुलेपणा राखणे, अशा दोन महत्वाच्या गरजा आहेत. या अनुषंगाने खालील सूचनांचा अवलंब केल्यास, निविदा पध्दत प्रभावी होईल. याशिवाय निविदा दर वास्तववादी येतील व जिल्हा परिषदेचा आर्थिक फायदा होईल.

परिपत्रक:- निविदा प्रक्रियेच्यासंदर्भात खालील सूचनांची अंमलबजावणी त्वरित करावी

१. निविदा फार्मची किंमत जिल्हा परिषदेमध्ये निविदा धारकाकडून रोखीने जमा करण्यात येऊन त्याबाबत जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखा संहितामधील विहीत केलल्या १० नंबरच्या नमुन्यात पावती देण्यात यावी.

२. भरलेल्या निविदा फॉर्म सोबत भरणा करावयाची बयाणा रक्कम ही निविदाधारकाच्या सोईने कोणत्याही बँकेवरील धनाकर्षाद्वारे (डी.डी.) स्विकारण्यात यावी व सदरचा धनाकर्ष भरलेल्या निविदा फॉर्मसोबत कागदपत्राच्या लखोट्यामधून सादर करण्यास सांगण्यात यावे. सदरचा धनाकर्ष हा मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जिल्हा परिषद यांचे नांवे काढून तो रेखांकित करुन घेण्यास (क्रॉस) निविदा धारकाला सूचना द्याव्यात. सदरचा धनाकर्ष प्राप्त झाल्यावर तो तात्काळ जिल्हा परिषदेच्या जिल्हा निधीमध्ये बँकेतील खात्यात जमा करण्यात यावा. तसेच निविदा मंजूरीची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर ज्या निविदा धारकांची निविदा नामंजूर झालेली आहे, त्यास बयाणा रक्कम त्वरीत धनादेशाद्वारे परत करण्यात यावी.

३. निविदा फॉर्मची विक्री संबंधित खात्यामार्फत न करता त्यासाठी स्वतंत्र कक्ष उघडणेत यावा. या कक्षाकडे जिल्हा परिषदेचे सर्व विभागाशी संबंधित विकास योजनांची कोरे निविदा फॉर्म विक्री तसेच जनसंपर्काचे काम सोपविण्यात यावे. त्यामुळे जास्तीत जास्त लोकांना निविदा खरेदी करणे व कामाच्या स्पर्धेमध्ये भाग घेणे शक्य होईल. तसेच स्वतंत्र कक्षाकडे काम दिल्याने गैरप्रकाराना आळा बसू शकेल.

४. को-या निविदा फार्मवर मशिनद्वारे अनुक्रमांक छापून घ्यावेत, जेणेकरुन निविदा फॉर्मच्या विक्रिचा हिशोब ठेवणे शक्य होईल.

५. पुर्णपणे भरलेली व धनाकर्ष समाविष्ठ केलेल्या निविदाचा लखोटा क्रमांक १ व २ हे स्विकारणेसाठी पुरेशा आकाराची एक पेटी ठेवण्यात यावी. (अशा प्रकारच्या ४-५ पेटया केल्या तरी पुरतील व गरजेप्रमाणे ज्या त्या विभागाच्या निविदेसाठी उपलब्ध करुन देता येतील) शक्य झाल्यास प्रत्येक निविदेसाठी स्वतंत्र पेटी ठेवण्यात यावी. निविदांची संयुक्त जाहिरात देण्यात आली असल्यास त्यासाठी एकच पेटी वापरण्यात यावी. सदर पेटी पूर्णपणे रिकामी असल्याची खात्री संबंधीत विभाग प्रमुख, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व अन्य दोन जबाबदार अधिकारी यांनी समक्ष करुन घेऊन मग निविदा लखोटे टाकण्यासाठी राखीव करावी. तसेच निविदा स्वीकृतीची मुदत व वेळ संपल्यावर पेटीचे निविदा टाकण्यासाठीचा मार्ग खाते प्रमुख मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व अन्य जबाबदार दोन अधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने व उपस्थित निविदाधारकासमोर सील करण्यात यावा.

६. निविदा उघडणेसाठी निश्चित केलेल्या दिनांकास व वेळेवर उपस्थित निविदा धारक व संबंधित खात्याचे प्रमुख, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व अन्य दोन जबाबदार अधिकारी यांच्या समक्ष निविदाचे सिल काढण्यात येऊन त्या सर्वांच्या समोर पेटीतील सर्व निविदांचे लखोटे बाहेर काढून त्यांची गणना करुन निविदाधारकाची यादी तयार करण्यात यावी. त्यावर तसे प्रमाणपत्र नमूद करुन सर्व उपस्थित मक्तेदार/निविदा धारक, खातेप्रमुख, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व अन्य उपस्थित जबाबदार

अधिकारी यांच्या स्वाक्ष-या घेण्यात याव्यात. यावेळी बंद पेटीतून फक्त क्रमांक १ चे लखोटे बाहेर काढण्यात यावेत.

७. प्राप्त झालेल्या निविदांचे लखोटा क्रमांक २ फोडून निविदा उघडण्याचा दिनांक व वेळ ठरवून देण्यात यावी व त्या दिनांकास व वेळेवर उपस्थित निविदाधारक, पदाधिकारी, खाते प्रमुख, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी तसेच मुख्य कार्यकारी अधिकारी अगर त्यांचे प्रतिनिधी यांच्या समोर लखोटयातील निविदा यादी निविदाधारकाचे नांव, कामाचे नांव त्यांनी भरलेला दर इत्यादी तपशिल नमूद करुन त्यांची नोंद नोंदवहीमध्ये घेण्यात यावी. तसेच त्या नोंदवहीत सर्व उपस्थित मक्तेदार/निविदाधारक, पदाधिकारी व अधिकारी यांच्या स्वाक्ष-या घेण्यांत याव्यात. त्याचबरोबर निविदा सोबत सादर करावयाची कागदपत्रे उदा. आयकर दाखला, विक्रीकर दाखला, नोंदणी दाखला, बयाणा रक्कमेचा धनाकर्ष इत्यादी बाबीच्या अटीच्या पूर्ततेबाबत सर्व उपस्थितांसमोर छाननी करुन सर्व अटी व शर्तीनुसार निविदा पात्र अगर अपात्र असल्याचे ठरविण्यांत यावे. निविदा उघडणा-या समितीत पदाधिका-यांचा समावेश जरी करण्यात आला नाही, तरी त्यांच्या उपस्थितीत निविदा उघडण्यास हरकत नसावी.त्यामुळे पारदर्शकतेला मदत होईल. यामुळे निविदा प्रक्रियातील साशंकता, गैरसमज, तक्रारी यांस वाव मिळत नाही.तसेच निविदा मंजुरीच्या प्रक्रियेमध्ये संभाव्य गैरप्रकार, बेकायदेशीर गोष्टी, अनधिकृतपणे होणारा हस्तक्षेप , दबाव, बेकायदेशीरपणे एखाद्या निविदा धारकास अवास्तव झुकते माप देणे अगर पात्र निविदा धारकाची निविदा नाकारणे या अनिष्ठ बाबींना आळा बसेल. या कार्यपध्दतीमुळे जास्तीत जास्त इच्छूक निविदा धारकाना भाग घेण्यांसाठी मोकळे व दबावरहित वातावरण निर्माण होईल व त्यामुळे जास्तीत जास्त निविदाधारक स्पर्धेमध्ये भाग घेतील व परिणामी रास्त स्पर्धात्मक भावाचा/ दराचा जिल्हा परिषदेला फायदा होईल.

या नवीन कार्यपध्दतीमुळे निविदाधारकांच्या संख्येत वाढ होणे तसेच निविदा दर कमी येणे असे फायदे अनुभवांती दिसून आले आहेत.

८) निविदा फॉर्म, निविदा लखोटे आवश्यकतेनुसार छापण्यांत यावेत. निविदा लखोटयावर विभागाचे नांव कामाचे नांव, निविदा स्वीकृतीची तारीख व वेळ, निविदा

उघलण्यांची तारीख व वेळ, निविदा उघडणा-या निविदा समितीतील पदाधिकारी व अधिकारी यांचे पदनाम (उदा. अध्यक्ष, सभापती, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, कार्यकारी अभियंता अगर विभाग प्रमुख, सहाय्यक लेखा अधिकारी इ.) आदी भरण्यासाठी जागा चिन्हित करावी.(ही छपाई सातारा जिल्हा परिषदेच्या छापखान्यांतुन करुन घेता येईल). या लखोटयासाठी वापरला जाणारा कागद हा उच्च प्रतीचा व आतून कापडी अस्तर असणारा वापरण्यात यावा.त्यामुळे निविदा फॉर्म व कागदपत्र योग्य प्रकारे व सुरक्षितरित्या सादर करणे शक्य होईल. तसेच अनधिकृतपणे निविदा भरण्यांच्या प्रवृत्तीस आळा बसण्यासाठी या प्रकारच्या जिल्हा परिषदेने पुरविलेल्या छापील लखोटा क्र.१ व २ मधून निविदा व आवश्यक कागदपत्रे सादर करणे निविदा धारकांवर बंधनकारक करण्यात यावे. अन्य प्रकारच्या लखोटयातून निविदा स्वीकारली जाऊ नये.

या व अशाच प्रकारच्या अन्य उपयुक्त बाबींचा अवलंब करुन वास्तववादी दर येतील याबाबत सर्वतोपरी प्रयत्न करावेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने

(जयश्री चौधरी)

उपसचिव, महाराष्ट्र राज्य

प्रती,

सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद,
सर्व मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी, जिल्हा परिषद,
कार्यकारी अभियंता, लघुपाटबंधारे विभाग, जिल्हा परिषद (सर्व)
कार्यकारी अभियंता, बांधकाम विभाग, जिल्हा परिषद (सर्व)
मुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नवी मुंबई.
उपमुख्य लेखा परिक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, नाशिक, पुणे, नागपूर, औरंगाबाद, अमरावती.

सर्व जिल्हा स्थानिक निधी लेखा अधिकारी,
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
महालेखापाल (लेखा व परिक्षा) महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता) महाराष्ट्र राज्य, नागपुर,
महालेखापाल (लेखा व परिक्षा) महाराष्ट्र राज्य, नागपुर,
सार्वजनिक बांधकाम विभाग (क्रमा.२),
पाटबंधारे विभाग,
इतर सर्व मंत्रालयीन विभाग,
ग्राम विकास विभागातील सर्वअधिकारी व कार्यासने,
निवड नस्ती.